

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра «Українознавство та загальна мовна підготовка»
(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. декана Факультету будівництва,
архітектури та дизайну
Ольга БАБЕНКО

«15» вересня 2025 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 21 Українська мова (за професійним спрямуванням)
(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) Композиційні та порошкові матеріали, покриття
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність G8 Матеріалознавство
(код і найменування спеціальності)

галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

2025 рік

програма з дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням)
(назва навчальної дисципліни)

спеціальність G8 Матеріалознавство
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) Композиційні та порошкові матеріали, покриття

(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробник: Тетяна КАТИШ, доцент кафедри «Українознавство та загальна мовна підготовка», доцент, канд. філол. наук

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма погоджена:

Завідувач кафедри «Українознавство та загальна мовна підготовка»



Георгій ШАПОВАЛОВ
(ім'я, прізвище)

«28» 08 2025

Гарант освітньої програми



Іван АКІМОВ
«03» 09 2025

Схвалено науково-методичною комісією факультету будівництва, архітектури та дизайну
(найменування факультету)

Протокол від «11» вересня 2025 року № 1.

Голова науково-методичної комісії



Ольга БАБЕНКО
«15» вересня 2025

1. Опис навчальної дисципліни

Загальна характеристика

Обов'язковий освітній компонент	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	G Інженерія, виробництво та будівництво
Спеціальність	G8 Матеріалознавство
Обмеження щодо форм навчання	Без обмежень

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів	3	
Модулів	1	-
Змістових модулів	3	-
Семестр	1	1
Загальна кількість годин	90	
з них аудиторних:	32	6
лекції	16	4
практичні	16	2
лабораторні	-	-
семінарські	-	-
з них самостійної роботи:	58	84
Занять на тиждень	2	6
Індивідуальні завдання	-	
Форма контролю	іспит	
Курсова робота (проект) (загальний обсяг)	-	

2. Мета навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” згідно з галузевими стандартами вищої освіти України належить до нормативних (обов’язкових) навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів усіх галузей знань освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вивчення дисципліни орієнтує студентів на ставлення з повагою до культурного надбання українського народу, української мови як мови міжнародного спілкування українського народу, розуміння важливості знати державну мову та користуватися нею у всіх сферах суспільного життя.

Мета вивчення навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”:

- формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як у усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовною і мовленнєвою культурою; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;

- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;

- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмілому використанню різноманітних мовних засобів; оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів; засвоєння лексики і термінології свого фаху; вибір комунікативно виправданих мовних засобів; послуговування різними типами словників.

3. Завдання вивчення дисципліни

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

4. Характеристика навчальної дисципліни

Загальні компетентності:

К3.03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

К3.08. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН7. Володіти навичками, які дозволяють продовжувати вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ПРН11. Вільно спілкуватися державною мовою з професійних питань як усно, так і письмово.

5. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності

1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

1.2. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетентність. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному, орфографічному, морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях у професійному спілкуванні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація. Усне та писемне ділове спілкування.

Форми та методи ділового спілкування

Тема 2. Форми і методи усного професійного спілкування

2.1. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

2.2. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Форми колективного обговорювання професійних проблем.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорювання проблем. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 3. Писемна форма професійної комунікації

3.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлювання документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

3.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

3.3 Довідково-інформаційні документи

Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

3.4. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 4. Науковий стиль української мови і його засоби у професійному спілкуванні.

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

4.2. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Українські електронні термінологічні словники.

4.3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

6. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення								
Тема 1.1 Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	8	2	-	6	8	2	-	6
Тема 1.2 Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми у професійному спілкуванні. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.	8	-	2	6	8	-	-	8

Разом за змістовим модулем 1	16	2	2	12	16	2	-	14
Змістовий модуль 2. Усне та писемне ділове спілкування. Форми та методи ділового спілкування								
Тема 2.1 Риторика і мистецтво презентації.	4	2	-	2	4	-	-	4
Тема 2.2 Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування.	18	2	2	14	18	2	-	14
Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 3. Писемна форма професійної комунікації.	14	2	2	10	14	-	-	15
Разом за змістовим модулем 2	36	6	4	26	36	2	-	33
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 4.1 Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні вимоги до написання наукової статті, курсової та бакалаврської робіт; рецензія і відгук.	16	2	4	10	16	2	-	12
Тема 4.2 Історія української термінології. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	14	4	4	6	14	-	-	14
Тема 4.3 Проблеми редагування наукових текстів.	8	2	2	4	8	-	-	11
Разом за змістовим модулем 3	38	8	10	20	38	2	-	37
Усього годин	90	16	16	58	90	6	-	84

7. Види навчальних занять та їх орієнтовний зміст

7.1. Лекції

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	лекція	Поняття літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовні норми. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2	Риторика і мистецтво презентації.	лекція	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу.
3	Форми і методи усного професійного спілкування.	лекція	Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування. Усне та писемне спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.
4	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	лекція	Національний стандарт України щодо оформлювання документів. Призначення документів, їх класифікація. Вимоги до тексту документа, його змісту та розташування реквізитів.
5	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	лекція	Основне призначення та головні ознаки наукового стилю. Тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Оформлення курсової та дипломної робіт.
6	Історія української термінології.	лекція	Історія української термінології: етапи становлення української термінології, сучасні проблеми української термінології.

7	Українська термінологія у професійному спілкуванні	лекція	Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні терміни. Номени та професіоналізми. Способи творення термінів.
8	Проблеми редагування наукових текстів	лекція	Особливості редагування наукового тексту.

7.2. Практичні заняття

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Літературні мовні норми у професійному спілкуванні.	практичне заняття	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні. Літературні мовні норми на морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.
2	Види публічного мовлення.	практичне заняття	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування. Розглянути особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
3	Презентація як засіб спілкування з аудиторією.	практичне заняття	Підготовка презентації зі слайдами. Публічний виступ з презентацією.
4	Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи.	практичне заняття	Складання документів з кадрово-контрактних питань: заява, характеристика, автобіографія, резюме, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, службовий лист.

5	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	<i>практичне заняття</i>	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.
6	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	<i>практичне заняття</i>	Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
7	Термінологія обраного фаху.	<i>практичне заняття</i>	Наукова комунікація як складова фахової діяльності: вивчення специфіки термінології галузі електроніки та автоматизації; способи творення термінів спеціальності; професіоналізми, номенклатурні назви.
8	Редагування наукових текстів галузі електроніки та автоматизації.	<i>практичне заняття</i>	Мовні засоби наукового стилю. Здатність працювати з українськими електронними та писемними термінологічними словниками різного типу.

7.3. Самостійна робота

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	<i>самостійна робота</i>	Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
2	Мовні норми на орфоепічному та лексичному рівнях у професійному спілкуванні.	<i>самостійна робота</i>	Вимова голосних і приголосних звуків, наголошування слів, логічний та фразовий наголоси, темп мовлення, паузи. Лексичні групи у професійній сфері: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми; периферійна лексика – професіоналізми, жаргонізми, молодіжний сленг.

3	Мовні норми на орфографічному рівні у професійному спілкуванні.	самостійна робота	Правопис іншомовних слів, зокрема й запозичених термінів; уживання великої літери; правопис імен по батькові та прізвищ.
4	Мовні норми на морфологічному рівні у професійному спілкуванні.	самостійна робота	Відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родову відмінку однини (закінчення <i>-а (-я), -у (-ю)</i> ; паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка. Використання прикметників, займенників, числівників у мові професії: ступені порівняння прикметників; особливості вживання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Дієслово та дієслівні форми на <i>-но, -то</i> , дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти, вживання прийменників.
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері.	самостійна робота	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
6	Риторика і мистецтво презентації.	самостійна робота	Види презентації. Підготовка презентації майбутньої професії.
7	Основи культури української мови.	самостійна робота	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
8	Види публічного мовлення.	самостійна робота	Публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування.
9	Особливості усного спілкування.	самостійна робота	Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови.
10	Форми колективного обговорення проблем.	самостійна робота	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань.	самостійна робота	Резюме, характеристика, заява, автобіографія, особовий листок з

			обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.
12	Написання довідково-інформаційних документів.	<i>самостійна робота</i>	Прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг з протоколу.
13	Особливості службового листування.	<i>самостійна робота</i>	Реквізити листа та їх оформлювання, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.
14	Оформлювання результатів наукової діяльності.	<i>самостійна робота</i>	План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
15	Основні правила бібліографічного опису джерел.	<i>самостійна робота</i>	Оформлювання посилань.
16	Анотування і реферування наукових текстів.	<i>самостійна робота</i>	Реферат як жанр академічного письма.
17	Стаття як самостійний науковий твір.	<i>самостійна робота</i>	Вимоги до наукової статті
18	Основні вимоги до виконання та оформлювання наукових робіт.	<i>самостійна робота</i>	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
19	Наукова комунікація як складова фахової діяльності.	<i>самостійна робота</i>	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Українські електронні термінологічні словники. Професіоналізми, номенклатурні назви. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи.
20	Переклад і редагування наукових текстів.	<i>самостійна робота</i>	Переклад і редагування текстів із транспортної галузі.

8. Форми та методи контролю

1. Словесні методи: лекція, евристична та репродуктивна бесіди, діалог, полілог, проведення презентацій, вікторин, брейн-рингів; рольові ігри (співбесіда роботодавця та претендента на посаду, телефонна розмова тощо).

2. Наочні методи: демонстрування слайдів, порівняльних таблиць, графіків, схем, відеофільмів або їх фрагментів під час проведення презентацій, «мозкового штурму», дискусій.

3. Практичні методи: виконання вправ; складання плану, тез, таблиць; виписування цитат, оформлювання посилань та бібліографічний опис джерел; написання рефератів, конспектів; переклад різностильових текстів, редагування наукових та офіційно-ділових текстів; трансформування текстів з одного стилю в інший.

4. Проблемно-пошукові, творчі методи: написання творів, есе, наукових статей, підготовка доповідей з подальшим виголошенням їх на науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови з питань сучасного мовознавства та на Тижні науки.

5. Реферати, контрольні роботи, рубіжні контролю, екзамен.

9. Критерії оцінювання результатів навчання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка», контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи під час виконання практичних занять;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- участь у конференціях, конкурсах наукових робіт, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за такими напрямками:

- робота на лекціях (присутність на лекційних заняттях, ведення конспекту, участь у тестуванні; участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (активність, участь у дискусіях тощо).

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення іспиту і враховується викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» проводиться у формі семестрового іспиту в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни, і в термін, встановлений робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість є сумою балів за різні види навчальної роботи.

Протягом семестру студент проходить два рубіжних контролі з 2-з змістових модулів, кожний з яких оцінюється за 100-бальною шкалою. Студент може отримати екзаменаційну оцінку з дисципліни за результатами поточної роботи та рубіжних контролів відповідно.

Критерії оцінювання проведення змістового модульного контролю з дисципліни

Найменування завдань	Кількість балів	Загальна кількість балів
Модульна контрольна робота	-	60
Поточне виконання завдань	20	20
Тестові завдання	5	5
Виконання завдань для самостійної роботи	10	10
Індивідуальні завдання	5	5
Підсумок	40	100

Підсумкова оцінка визначається як середня двох контролів за перший та другий змістові модулі.

Якщо здобувач вищої освіти не склав іспит за поточними результатами та результатами модульного контролю, іспит виставляється за результатами оцінювання екзаменаційного білету. Контрольні питання до іспиту здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка» в Методичних вказівках з дисципліни: <https://moodle.zp.edu.ua>.

Підсумкова оцінка визначається як середня двох контролів за перший та другий змістові модулі.

10. Політика курсу

Під час навчання студенти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право;
- брати активну участь у навчальному процесі;
- не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;
- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;
- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.
- бути терпимим і доброзичливим до однокурсників та викладачів.

11. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки та контрольні завдання з української мови (за професійним спрямуванням) до змістового модуля «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» для студентів-бакалаврів денної та заочної форм навчання технічних та комп'ютерних спеціальностей / Укл.: Катиш Т. В., Миронюк Л. В. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. 22 с.
2. Методичні вказівки та контрольні завдання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання / Укл.: Біленко Т.Г., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Запоріжжя: НУ «ЗП», 2023. 34 с.
3. Практикум з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для бакалаврів 1 курсу денної форми навчання / Укл.: Біленко Т.Г., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Запоріжжя: НУ «ЗП», 2022. 42 с.
4. Збірник навчальних текстів з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей факультету інформаційної безпеки та електронних комунікацій денної та заочної форм навчання / Укл. Т.В. Катиш. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. 30 с.

12. Перелік навчальної, наукової та довідкової літератури

Базова

1. Азарова Л. Є., Радомська Л. А. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник. Вінниця : ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Біленко Т.Г., Катиш Т.В. Типи аббревіатур у науково-навчальних текстах з інформаційної безпеки та електронних комунікацій. Закарпатські філологічні студії. 2025. Випуск 39. Том 1. С. 25-28.
3. Біленко Т.Г., Катиш Т.В. Функціонування односкладних речень у науково-навчальних текстах з радіоелектроніки та комп'ютерних технологій. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. 2024. Том 35 (74). Частина 1. С.1 – 5.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ. Центр учбової літератури, 2019. 622 с.
5. Катиш Т.В. Лексико-граматичні конструкції технічних дискурсів (на матеріалі радіотехнічного та комп'ютерного дискурсів української мови). *Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. 2020. Том 31 (70). № 4. Частина 1. С. 60 – 64.
6. Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Структурні особливості українських науково-навчальних текстів з радіоелектроніки та комп'ютерних технологій. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. 2023. Том 34 (73). № 2. Частина 1. С. 18–22
7. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Львів: Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с.
7. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.- метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.
8. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 592 с.
9. Підгурська В., Голубовська І. Практикум із культури фахового мовлення : навч.- метод. посібн. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 122 с.
10. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
11. Український правопис з коментарями та примітками до нової редакції. Харків : Ранок, 2019. 320 с.
12. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова

1. Азарова Л.Є., Горчинська Л.В., Пустовіт Т.М. Українська мова. Практичний правопис: навчальний посібник. Вінниця, ВНТУ, 2021. 98 с.
2. Вознюк Г. Л., Булик-Верхола З. С., Василюшин І. П. Гнатюк І.Б. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посібник-практикум. 4-те вид., доп. і вип. Львів : Вид-во Нац. у-ту «Львівська політехніка», 2020. 324 с.
3. Зубков М.Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид. доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
4. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посіб. Вид. 2-ге, доповн і переробл. Київ: Алерта, 2022, 324 с.
5. Комова Н., Кочан І. Наукові дослідження з українського термінознавства, Львів: Тріада плюс, 2020. 143 с.
6. Литвинська С.В., Сібрук А. В. Ділова українська мова: навч. посіб. Київ: НАУ, 2021.124 с.

7. Пасинок В. Г Основи культури мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 243 с.

8. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 224 с.

9. Підгурська В., Голубовська І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : тестові завдання. Житомир, 2019. 92 с.

10. Тетарчук І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник для підготовки до іспитів: навч. посіб. Київ: ТОВ «Центр учбової літератури», 2020. 186 с.

11. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.

13. Рекомендовані інформаційні джерела

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. URL: <http://um.co.ua/12/12-5/12-52663.html>
2. Офіційний сайт української мови : вебсайт. URL: <https://ukrainskamova.com/>
3. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради : вебсайт. URL: <http://ponomariv-kultura-slova.wikidot.com/>
4. Резюме та супровідний лист – що спільного, відмінності та правила написання: онлайн-посібник з написання резюме. URL: <https://sweetcv.com/ua/guide/resume-vs-cover-letter>
5. Російсько-український словник сталих виразів. URL: <http://stalivyrazy.org.ua> 7. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посіб. Київ : Академія, 2012. 216 с. URL: http://bibliotekaknig.net/yazykoznanie/19215kultura_naukovo_ukransko_movi-_semenog_o.html
6. Словники України on-line. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>
7. Список словників української мови: вебсайт. URL: <https://litcentr.in.ua/index/0-55>
8. Типова помилка в реченні. Дієприслівниковий зворот: відеорепетитор. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=-tg2d4xzUIs>
9. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/%202019.pdf>